CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL

1.	LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1	**DESCRIPCION DE LA NECESIDAD**	La Constitución Política de Colombia dispone en su artículo 209 que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*", razón por la que, las entidades del Estado deben velar por la construcción de una estrategia para preservar dichos principios. La Ley 101 de 1993, "*Ley General de Desarrollo Agropecuario y Pesquero*", señala que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural — MADR, será la entidad encargada de establecer la política del sector, la cual se encuentra delimitada en los artículos 64, 65 y 66 de la Constitución Política. Así mismo, el Decreto 1985 de 2013 "*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias*", en su artículo 21°, consagró dentro de las funciones de la Secretaría General del MADR, entre otras las siguientes: "(…) *4. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión*. (…) *15. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos del Ministerio*. (…) *20. Asesorar y revisar los procesos de reforma institucional del Ministerio y de las entidades del Sector. (…)* *23. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia."* Adicionalmente, el precitado Decreto 1985 de 2013, en su artículo 22°, establece que la Subdirección Administrativa del MADR, cumplirá, entre otras funciones, con las siguientes: *"1. Dirigir, ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos, procesos, servicios y actividades en materia de gestión del talento humano, gestión documental y administración de recursos físicos. (…)* *4. Dirigir, administrar, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con el recurso humano, físico y de bienes y servicios del Ministerio, garantizando su adecuado funcionamiento. (…)* *17. Efectuar la realización de estudios sobre planta de personal y mantener actualizados los manuales de funciones y de competencias laborales del Ministerio.* *18. Suministrar la información que requiera el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (…)".* Teniendo como sustento el descrito marco normativo, el claro que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural dentro del ejercicio propio de su Función Administrativa, le corresponde las acciones atinentes con el funcionamiento

		institucional y la gerencia administrativa de sus dependencias con el fin supremo de cumplir integralmente los fines para los cuales ha sido creado; es claro que estas funciones asociadas con el funcionamiento institucional los desarrolla a través de dos dependencias estructurales como lo son la Secretaria General y la Subdirección Administrativa quienes tiene a cargo el máximo rol de la gestión estratégica del talento humano y la administración del empleo público en todas sus naturalezas y dimensiones. Ahora bien, con base en el desarrollo del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG brinda los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el Modelo de manera adecuada, en tanto, contempla los aspectos generales que se deben tener en cuenta para cada una de las políticas de gestión y desempeño, su marco normativo, su ámbito de aplicación, sus propósitos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales para aplicar en las entidades públicas. Como eje trasversal del MIPG, la primera dimensión implica la necesidad de efectuar las tareas que demanda la gestión estratégica del talento humano — GETH que ha sido parametrizada y definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en su Guía de gestión estratégica del talento humano — GETH en el sector público, la cual se convierte en el núcleo central para desarrollar las acciones asociadas con la Administración de la Planta de Personal, el Fortalecimiento Institucional, y la provisión de los empleos públicos. Es menester resaltar que la gestión estratégica del talento humano y el desarrollo organizacional institucional son dos elementos estructurales de la primera dimensión del MIPG y por lo tanto, la magnitud de acciones, tareas, actividades y desarrollos que se originan de este instrumento, implica que la Subdirección Administrativa cuente con el personal suficiente y cualificado que le permita desarrollar los procesos respectivos. Dentro de los retos institucionales que se asocian a este acápite del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se encuentran los desafíos preponderantes en el desarrollo organizacional del Ministerio, la correcta disposición del empleo público y el fortalecimiento de la gestión del talento humano. Tres pilares fundamentales que implican un serie de procesos, procedimientos y acciones en las cuales la Subdirección Administrativa, por mandato del Decreto 1985 de 2013 tiene a su cargo la ampliación de la planta de empleos en el marco del Plan de Formalización Laboral reglado por el artículo 82 de la Ley del Plan Nacional de Desarrollo, de lo cual se desprenden acciones y actividades de múltiple complejidad con alto grado de experticia como lo es la consolidación del Estudio Técnico de Rediseño Institucional y formalización, la ruta de formalización en las diferentes entidades donde se requiere solicitar autorizaciones y viabilidades, y los ajustes a que hayan lugar producto de la revisión de cada instancia; la planeación del Proceso de Selección a través de Concurso de Méritos para proveer las vacantes definitivas que hacen parte del Sistema General de Carrera Administrativa; la provisión transitoria de las vacantes temporales y definitivas a través de los proceso de encargo y de nombramiento en provisionalidad; la actualización de los perfiles de los empleos a través del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales; y la administración permanente de la Planta de Personal de la entidad, actualizando los indicadores de vacantes de acuerdo con las naturalezas de empleo. Efectuar cada uno de los anteriores procesos demanda un alto nivel de rigurosidad técnica, jurídica y metodológica en tanto, el fortalecimiento institucional, la adecuada disposición y administración del empleo público y la gestión estratégica

		del talento humano son de los temas de mayor grado de complejidad en el funcionamiento de toda entidad pública, tal como lo describe el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. El mismo artículo 17 de la Ley 909 de 2004 le establece a las unidades de talento humano, que para el caso del MADR corresponde a la Subdirección Administrativa, la obligación de mantener actualizados los cálculos y estimaciones de los empleos requeridos para el correcto desarrollo de la función administrativa y los perfiles necesarios que satisfagan las necesidades del servicio que son cambiantes y dinámicas, lo cual demanda del ejercicio permanente de personal experto en derecho administrativo laboral, gestión estratégica del empleo público, diseño y adecuación de empleos públicos, análisis organizacional, planeación de concursos de méritos, verificación de requisitos mínimos para acceder al empleo público, provisión transitoria mediante encargo y provisionalidad, y gestión y manejo de la planta de personal. De acuerdo con lo anterior, y, con el fin de garantizar la gestión técnica y metodológica de cada uno de los retos que se tienen previstos para la vigencia 2025, se requiere de un profesional en Psicología para asesorar desde el punto de vista metodológico y administrativo el fortalecimiento institucional, la gestión estratégica del talento humano y del empleo público, la gestión y la provisión de empleos, la creación, modificación y actualización de manual de funciones, la construcción y justificación de decisiones administrativas a través de Estudios Técnicas y elaboración de conceptos. Verificando los perfiles de los actuales servidores públicos que hacen parte de toda la Subdirección Administrativa se ha podido evidenciar que no se cuenta con personal de planta con las cualificaciones necesarias para desarrollar los retos y desafíos expuestos, en consecuencia y de acuerdo con lo señalado, la Subdirección Administrativa requiere la contratación de un profesional con título de formación en psicología con conocimientos y experiencia en procesos inherentes a la gestión del Talento Humano. Lo anterior, con el fin de contar con los insumos necesarios que le permitan al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural tomar acciones de mejora en el marco de sus competencias a fin de fortalecer el desarrollo rural del país de conformidad con lo antes expuesto. Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar una persona que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo, teniendo en cuenta que el Ministerio no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias, de acuerdo con la certificación expedida por el Grupo de Talento Humano, donde se justifica la necesidad de la presente contratación.

2.	**LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**	
2.1	**OBJETO**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL INISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, DESDE EL PUNTO DE VISTA METODOLÓGICO Y ADMINISTRATIVO, EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON LA PROVISIÓN DE EMPLEO, NÓMINA, REDISEÑO INSTITUCIONAL Y CONCURSO DE MÉRITOS. **OBJETO IGUAL SI___ NO_X_**

2.2	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO**	El Contrato que se celebrará es un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
2.3	**ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES**	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1. Acompañar y apoyar al grupo Gestión estratégica del talento humano – GETH a cargo de la Subdirección Administrativa, en el proceso de levantamiento de perfiles el proceso para la formalización de empleos públicos. 2. Apoyar el cargue de los perfiles de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en el aplicativo SIMO de la Comisión nacional del servicio civil en el marco del proceso para la formalización y/o rediseño institucional de empleos públicos. 3. Apoyar la proyección de los actos administrativos y demás documentos de carácter técnico y metodológico que se requieran en torno a las dinámicas de la planta de personal, la provisión de empleos. 4. Apoyar el fortalecimiento institucional mediante modificación y actualización del manual de funciones y competencias laborales y/o demás que se requieran para el adecuado cumplimiento del objeto contractual. 5. Participar en las reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y/o demás eventos que sean necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato. 6. Las demás que guarden relación y que permitan el adecuado cumplimiento del objeto contractual. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato. 2. Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés. 3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, **EL MINISTERIO** realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente. 4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato. 6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente de acuerdo a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Art. 50 Ley

		789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto 1072 de 2015, Decreto 2106 de 2019 y demás disposiciones legales vigentes). 7. Mantener vigente y estar al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y el pago de los aportes mensuales al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales. 8. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 9. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 10. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por el Ministerio, ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del MINISTERIO. 11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido. 12. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio. 13. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 734 de 2002 o las que la modifiquen, complementen o sustituyan. 14. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales. 15. Presentar los informes mensuales, los cuales deberán ser publicados en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor. 16. Mantener actualizado la cuenta de SOADOC y los demás Sistemas de Información a que hubiere tenido acceso en el ejercicio de su actividad contractual, y en este sentido reportar al Supervisor mensualmente en el respectivo Informe la gestión realizada en dicho periodo. 17. Recibir o entregar en la ejecución y finalización del contrato los documentos y archivos físicos y electrónicos, mediante inventario documental, para garantizar la continuidad de los trámites encomendados. 18. Atender y cumplir en lo pertinente con los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, relativo al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. 19. Asistir a las transferencias de conocimiento respecto de la identificación, control de peligros y riesgos en la ejecución de actividades, así como en la prevención de accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con lo establecido en el Art. 11 del Decreto 1443 de 2014, en la fecha programada por el contratante 20. Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya Lugar**.**

		21. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 22. Dar cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y a las Políticas Técnicas de Seguridad de la Información definidas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información a su cargo o a los que tenga acceso en virtud de estas obligaciones. 23. Dar estricto cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales de la Entidad, realizar el tratamiento de los datos personales a los cuales tenga acceso, y velar por el cumplimiento de los derechos de los titulares de la información conforme a la Política de Protección de Datos Personales y a la normatividad vigente en la materia. 24. Velar por el uso adecuado, conservación y manejo de los componentes de infraestructura tecnológica y los recursos tecnológicos (computadores de escritorio, portátiles, recursos compartidos en la red, canales de conectividad, entre otros) que le sean asignados y puestos a disposición por el Ministerio para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 25. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de Marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de Mayo de 2020; cuando ello aplique. 26. Atender las recomendaciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 27. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. **OBLIGACIONES GENERALES DEL MINISTERIO** 1. Designar un supervisor, para el seguimiento a la ejecución del contrato. 2. Realizar seguimiento a la ejecución de actividades y al cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato. 3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada en el respectivo contrato y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. 4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato 5. Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2.4	**AUTORIZACIONES PERMISOS Y LICENCIAS**	Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no aplica.

3.	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN	
3.1	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN	Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. El contrato a suscribir es un contrato de prestaciónde servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, de conformidad con lo preceptuado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientosespecializados".* (Resaltado y subrayado fuera de texto). En igual sentido, el literal h) del numeral 4 del artículo 2o. de la Ley 1150 de 2007, dispone*: "La modalidad deselección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*". A través de la expedición del Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario la obtención previa de varias ofertas. En este caso se adelanta una contratación directa mediante un contrato de prestación de servicios, que solo puede encomendarse a determinadas personas naturales, debidamente sustentada conforme al fundamento de derecho antes expuesto.
3.2	FUNDAMENTOS JURÍDICOS	Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4.	ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE ESTE Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN		
4.1	REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD	Teniendo en cuenta el objeto a contratar, las obligaciones a desarrollar, así como el **certificado de no existencia** en planta expedido por el **Grupo de Talento Humano**, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:	
		Perfil requerido:	Un (1) profesional en: Psicología.
		Experiencia:	Con experiencia profesional, relacionada mínima de Treinta y seis (36) meses en Verificación de Requisitos Mínimos (VRM) para provisión de empleos públicos y Evaluación del Desempeño Laboral (EDL).

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
De conformidad con la resolución 0540 de 2023 o de aquella que la modifique o sustituya.

EXPERIENCIA E IDONEIDAD

<table>
<tr><th>ENTIDAD O EMPRESA</th><th>OBJETO</th><th>FECHA DE INICIO</th><th>FECHA DE FINALIZACION</th></tr>
<tr><td>Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural</td><td>Prestar los servicios profesionales para apoyar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, desde el punto de vista metodológico y administrativo, en el desarrollo de los procesos asociados a la gestión del talento humano, en especial los relacionados con la provisión de empleo, nómina, rediseño institucional y concurso de méritos.</td><td>6/02/2025</td><td>4/08/2025</td></tr>
<tr><td>Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural</td><td>Prestar con plena autonomía e independencia servicios profesionales para apoyar la implementación y seguimiento de la política de la gestión estratégica del talento humano del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.</td><td>27/03/2024</td><td>31/12/2024</td></tr>
<tr><td>CORPORACIÓN VÍNCULOS</td><td>Coordinación de gestión e incidencia</td><td>6/02/2019</td><td>9/01/2024</td></tr>
<tr><td colspan="2">Total experiencia 74 meses</td><td></td><td></td></tr>
</table>

Nota: Para la experiencia adquirida en el MADR de conformidad con el Decreto 019 de 2012 se realizó la verificación directamente por la entidad:

SI_X_ NO APLICA____
</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2</td>
<td>VALOR DE HONORARIOS SEGÚN EL PERFIL - RESOLUCIÓN 0540 DE 2023 O LA QUE MODIFIQUE O SUSTITUYA</td>
<td>El valor del Contrato se determinará conforme a los valores establecidos en la resolución de honorarios y de acuerdo con la idoneidad y experiencia requerida según la necesidad de la entidad, por lo que el valor mensual será de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000)</td>
</tr>
<tr>
<td>4.3</td>
<td>VALOR DEL CONTRATO</td>
<td>Para los efectos legales y fiscales pertinentes, y dando aplicación al anterior análisis, el valor del Contrato asciende a la suma de VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000), valor que incluye todos los impuestos, costos y gastos a los que haya lugar.

El presente contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el área financiera.</td>
</tr>
</table>

		<table><tr><td>**RECURSO**</td><td>10</td></tr><tr><td>**POSICIÓN CATALOGO DE GASTO**</td><td>A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)</td></tr><tr><td>**FECHA DE EXPEDICIÓN**</td><td>2025-05-23</td></tr><tr><td>**VALOR**</td><td>27.500.000,00</td></tr><tr><td>**N° DE CDP**</td><td>97325</td></tr></table>
4.4	**RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR**	El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto de: FUNCIONAMIENTO por cuanto no se trata de actividades permanentes. CDP No. 97325 fecha de expedición 2025-05-23
4.5	**FORMA DE PAGO**	**EL MINISTERIO** cancelará al **CONTRATISTA** por concepto de honorarios mensuales el valor del presente contrato de la siguiente manera: **En mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio efectivamente prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000)** Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del Supervisor del contrato, presentación de informe de las actividades desarrolladas y cumplimiento en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Toda vez que el valor a pagar está establecido en mensualidades, para el cálculo de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se hará sobre mensualidades de 30 días, independiente al número de días del mes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC de la Gestión General del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de tal manera que **EL MINISTERIO** no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, **EL CONTRATISTA** cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. **PARÁGRAFO TERCERO: EL MINISTERIO** hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. **PARÁGRAFO QUINTO:** En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados de conformidad con el parágrafo primero ó de los productos debidamente entregados de acuerdo con lo pactado por las partes en las obligaciones.

5.	**CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA**	
5.1.	**CRITERIOS DE SELECCIÓN**	De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona natural o jurídica se

		realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

6.	ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
	VER EL ANEXO No. 1 AL PRESENTE DOCUMENTO De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del link http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias El **Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural**, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en el anexo 1 denominado matriz de riesgos.

7.	ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS
	De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en el cual expresa que si bien la exigencia de garantías para este tipo de contratos, no es obligatoria, la justificación para exigirlas o no debe estar contenida en los estudios y documentos previos, por lo que en los siguientes casos, puede justificar la no obligatoriedad de las garantías: 1.- Cuando el control y seguimiento a la ejecución del servicio prestado, se realiza de manera directa. 2.- Cuando la naturaleza del objeto y obligaciones contractuales no implique una complejidad especial o particular. 3.- Cuando la forma de pago está sujeta al recibo previo a satisfacción del supervisor. 4- Cuando una vez analizados los riesgos se determinó que la valoración de riesgos para el presente proceso es baja. De conformidad con lo anterior y con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, NO se exigirán a EL CONTRATISTA, la constitución de garantías, teniendo en cuenta el valor, plazo de ejecución del contrato y la idoneidad el contratista.

8.	ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO	
8.1	DURACIÓN DEL CONTRATO	El término de duración del presente contrato es hasta el 31 de diciembre de 2025 e inicia a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
8.2	REQUISITOS DE EJECUCIÓN	Para su ejecución será necesario el correspondiente registro presupuestal, afiliación e inicio de cobertura a ARL por parte del **MINISTERIO** cuando a ello haya lugar.
8.3	LUGAR DE EJECUCIÓN	El contratista ejecutará sus obligaciones en: ✓ La Subdirección Administrativa del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – Bogotá D.C. ✓ Actividades en campo y/o que realicen desplazamientos fuera del lugar de ejecución del contrato. En todo caso se entiende que el domicilio contractual corresponde a la ciudad de Bogotá D.C.
8.4	GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	En caso de que el **CONTRATISTA** requiera desplazarse fuera de la sede del lugar de ejecución en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el Contrato se le reconocerán gastos de desplazamiento, de acuerdo a los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos. SI: ___ NO:_X_
8.5	SUPERVISIÓN	La supervisión del Contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista serán verificadas por el MINISTERIO, a través del (la) SUBDIRETOR (A) ADMINITRATIVA o por quien designe por escrito el ordenador del **MINISTERIO**.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

El área de origen hace constar que durante la etapa de planeación realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

9.1 PERSPECTIVA LEGAL:

De conformidad con las actividades que se desarrollarán a través del contrato que se celebrará, se tiene como sustentos y fundamentos normativos las siguientes normas aplicables al presente proceso:

- Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.".*
- Ley 1150 de 2007. *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.".*
- Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.".*

Así mismo, con respecto al fundamento legal que ampara la ejecución de las actividades del contrato a celebrar se encuentran principalmente:

- Ley 1437 de 2011 *"Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.".*
- Ley 1755 de 2015 *"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.".*
- *Ley 2294 de 2023 por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022- 2026 "Colombia potencia mundial de la vida"*
- *Ley 489 de 1998,* Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- *Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"*.
- Decreto Ley 760 de 2006, "Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones".

9.2. PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL:

Una vez realizada la indagación de los sectores económicos en los cuales se enmarcan las actividades relacionadas con el objeto contractual y que corresponden al presupuesto de inversión se puede indicar que:

De acuerdo con las condiciones indicadas en los correspondientes estudios previos, el MADR ha realizado contrataciones de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estableciéndose que el resultado de la contratación a través de esta modalidad fue efectivo y beneficioso para el cumplimiento del objeto de la contratación y la obtención del resultado esperado.

Es así como el MADR, con el fin de relacionar la demanda del servicio por parte de las Entidades Estatales colombianas, identificó en la página www.colombiacompra.gov.co, los siguientes contratos los cuales se describen a continuación:

ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR CONTRATO
20240592	Prestar con plena autonomía e independencia servicios profesionales para apoyar la implementación y seguimiento de la política de la gestión estratégica del talento humano del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.	291 días	$49.500.000
20240834	Prestar con plena autonomía e independencia servicios para apoyar la estructuración, revisión y seguimiento de los planes de talento humano, el proceso de selección para proveer cargos en el marco del concurso y el proceso de formalización a cargo de la Subdirección Administrativa	60 días	$17.000.000
20240147	Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente la estructuración del proceso del talento humano, relacionado con el desarrollo de la gestión organizacional y dinámicas de plantas de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.	343 días	$ 90.133.333

9.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:

Los honorarios se establecen conforme con la resolución 540 de 2023, *"Por la cual se adopta la tabla de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión celebrados por el Ministerio de Agricultura y desarrollo rural"* que determina que el pago se realizará por honorarios fijos mensuales, durante el tiempo de duración del contrato.

Es preciso indicar que la resolución por la cual se establecen los criterios y parámetros para determinar los valores de honorarios puede ser actualizada anualmente, y a partir del análisis de los supuestos macroeconómicos y su posible trayectoria de mediano plazo, las perspectivas de crecimiento del PIB de Colombia y de Bogotá, las proyecciones del IPC, entre otras variables tomadas en consideración por la Entidad para determinar el valor de los honorarios mensuales para la vigencia 2025, teniendo en cuenta la experiencia y nivel de educación exigidos para la prestación de los servicios, dentro de condiciones de mercado.

9.4 PERSPECTIVA TÉCNICA:

Dentro de la planeación generada en cuanto la perspectiva técnica para la presente contratación, **la Subdirectora Administrativa**, revisó las condiciones requeridas para la ejecución del objeto del proceso de contratación, identificando la necesidad de contar con la prestación de servicios, generando la necesidad de contar puntualmente con personal competente e idóneo para realizar dichas actividades en términos de eficiencia y oportunidad requeridas para el cumplimiento de los objetivos del MADR.

	Es por ello, que teniendo en cuenta las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato que tiene como objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, DESDE EL PUNTO DE VISTA METODOLÓGICO Y ADMINISTRATIVO, EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON LA PROVISIÓN DE EMPLEO, NÓMINA, REDISEÑO INSTITUCIONAL Y CONCURSO DE MÉRITOS.

10. ACUERDO COMERCIAL

Para dar aplicación a lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y verificar la aplicación de Acuerdos Comerciales y Trato Nacional en la presente contratación, una vez consultado el Manual para el Manejode los Acuerdos Comerciales en +Procesos de Contratación expedido por la AgenciaNacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", el MADR determinó que el presente proceso de contratación se encuentra excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa y conforme con las excepciones que aplican paradichos acuerdos.

11. LIQUIDACIÓN:
En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales no será objeto de liquidación.

PARÁGRAFO. En el evento que se termine anticipadamente o anormalmente el contrato o tengan saldos sin ejecutar, deberá liquidarse de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.

12. NO VINCULACIÓN LABORAL:
La ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre las partes intervinientes, ni entre éstas y el personal que se utilice para la ejecución del mismo.

13. RECOMENDACIÓN.

Con la presentación de este estudio, se solicita adelantar el proceso de contratación, ya que queda evidenciada y justificada la necesidad y conveniencia de realizar este proceso, el cual contribuirá al cumplimiento de los fines del MADR.

LILLIANA MARÍA CALLE CARVAJAL
Subdirectora Administrativa

Walther Enrique Gómez Patiño
Firmado digitalmente por Walther Enrique Gómez Patiño

Elaboró: Walther Enrique Gomez Patiño
Contratista Subdirección Administrativa

Anexo No. 1 MATRIZ DE RIESGOS

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Prestar los servicios profesionales para apoyar al ministerio de agricultura y desarrollo rural, desde el punto de vista metodológico y administrativo, en el desarrollo de los procesos asociados a la gestión del talento humano, en especial los relacionados con la provisión de empleo, nómina, rediseño institucional y concurso de méritos.

El artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, *"Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública"*, establece que la "Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".

En consecuencia, para el Proceso de Contratación cuyo objeto fue referido anteriormente, el MADR, una vez establecido el contexto del mismo, ha identificado, clasificado, evaluado, asignado y ha previsto el tratamiento y monitoreo de los siguientes riesgos:

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabil	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Persona responsable de la implement	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
1	G	E	C	O = Operacionales	No suscripción del contrato por el personal seleccionado.	El no cumplimiento o afectación del cumplimiento de las metas de la entidad	3	2	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratista	Informar al posible contratista las condiciones del contrato y verificar su interés en el mismo, antes de efectuar la solicitud del contrato. Si se presenta la situación se buscará reemplazar al candidato.	1	2	3	Z. DE RIESGO BAJA	NO	Jefe del área	Antes de la firma del contrato	Cuando se suscribe el contrato	Revisar en la base de datos de personal candidatos que cumplan los requisitos exigidos para la contratación del perfil.	Único
2	G	E	S	O = Operacionales	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	4	6	Z. DE RIESGO ALTO	Contratista	Revisión de documentos por quien elabora el contrato y verificar cuando encuentre alguna anomalía. Informar al candidato las	2	3	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Si	Jefe de área y grupo de Contratación	Antes de la firma del contrato	A la finalización del contrato	Revisión de la documentación frente a la información consignada en la hoja de vida de SIGEP. Hacer seguimiento a las	Permanente

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
					contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad							posibles consecuencias de la presentación de información no veraz. Informar a las autoridades correspondientes si se presenta la situación.									denuncias presentadas.	
3	G	I	E	O = Operacionales	No claridad en el objeto y obligaciones del bien o servicio requerido.	El incumplimiento del contrato u obligaciones del contrato	2	4	6	Z. DE RIESGO ALTO	Contratante	Identificar con exactitud la necesidad que se requiere satisfacer con la celebración del contrato, revisión de la redacción del objeto y obligaciones antes de la suscripción del contrato, determinar la viabilidad de	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Jefe de área y grupo de Contratación y Ordenador del gasto.	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Con el cumplimiento de objeto y obligaciones del contrato	El supervisor realizará un control a la ejecución del objeto y obligaciones en los informes mensuales de supervisión	Mensual

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
												hacer los ajustes correspondientes a la redacción de las obligaciones y del objeto sin cambiar la naturaleza del contrato, acudiendo de interpretación que determina la ley.										
4	G	E	C	O = Operacionales	Presentación tardía de las garantías exigidas en el contrato. (cuando aplique)	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	4	2	6	Z. DE RIESGO ALTO	Contratista	1. En la minuta del contrato señalar el término en el cual el contratista debe allegar la garantía. 2. Si la garantía no es allegada en el término previsto realizar los requerimientos al contratista.	2	1	3	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Grupo de contratación	Con la aprobación del contrato	Con la aprobación de la garantía	Seguimiento al cumplimiento de los requisitos de ejecución a cargo del contratista.	Único

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	G	I	C	O = Operacionales	Inobservancia o retrasos en la expedición de requisitos de ejecución del contrato no atribuibles al contratista.	Inejecución del contrato, posibles demandas	2	5	7	Z. DE RIESGO ALTO	Contratante	1. Seguimiento por parte del área gestora de la vigencia del CDP. 2. Seguimiento de los trámites del expediente contractual y verificación de requisitos de ejecución al momento de aprobar la póliza. 3. Revisión integral del cumplimiento de cada uno de los requisitos de ejecución.	1	2	3	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Área responsable, grupo de Contratación, Sugerencia Financiera y Recursos Humanos.	Con la firma del contrato	Con la firma del acta de inicio	Establecer puntos de control para la verificación del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Establecer comunicación con las diferentes dependencias para asegurar la expedición de los documentos respectivos.	Único
8	G	E	M	O = Operacionales	Accidente o enfermedad laboral	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista. Demora en la	2	3	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratista	Verificar pago mensual a la ARL y la EPS. Verificar el cumplimiento de las normas de gestión de salud y	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Con el acta de inicio del contrato	A la fecha de finalización de la ejecución del contrato	Con los informes mensuales de supervisión	Mensual

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Persona responsable de la implementació	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
						prestación del servicio.						seguridad en el trabajo. Reprogramación de actividades o suspensión del contrato o establecer viabilidad de prórroga del plazo de ejecución.											
9	G	E	m	O = Operacionales	Demora en la ejecución de las obligaciones causadas por factores ajenos al contratista	Demora en el cumplimiento del objeto u obligaciones del contrato	3	4	7	Z. DE RIESGO ALTO	Contratante y Contratista	1. Documentar las causas originadas por situaciones ajenas al contratista. 2, Ajustar Cronograma de conforme al tiempo de terminación. 3. Establecer necesidad de modificación en el plazo o suspensión o terminación del contrato.	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Cuando se evidencie el posible la situación	Con la superación de la situación.	Con los informes mensuales de supervisión	Permanente

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
10	G	E	m	R= Regulatorio	El contratista cambia de régimen tributario	Cambia el valor a pagar, puede afectar el equilibrio económico del contrato	1	4	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratante y Contratista	1. Control financiero sobre los contratos. 2. Verificación mensual de la condición tributaria del contratista. 3. Establecer necesidad de realizar ajustes al valor del contrato para restablecer ecuación económica o disminución del plazo de ejecución.	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato - ordenador del gasto	Cuando se evidencia el cambio de régimen	En el pago realizado al contratista	Revisando soportes de informe para pago	Mensual
10	G	I	m	O = Operacionales	Daños, ocasionados por el	Detrimento patrimonial	2	1	3	Z. DE RIESGO BAJO	Contratista	Al momento de la finalización del contrato verificar	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Al inicio del contrato	A la finalización del contrato	Control del estado de los bienes	Mensual

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
					contratista a los bienes y equipos entregados diferentes del deterioro normal o daños a las instalaciones de la entidad.							el estado en que se entregan los bienes y si hay daños requerir al contratista para la reparación o restauración del bien o equipo o iniciar acciones para las reclamaciones correspondientes.										entregados al contratista.	
11	G	I	ɯ	O = Operacionales	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la Entidad, afectación de derechos de terceras personas	3	2	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratista	Firma del Acuerdo de confidencialidad para el manejo y buen uso de la información y la tecnología del MADR Verificación por parte del Supervisor del uso adecuado de la información	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	A la finalización del contrato	Monitoreo del supervisor	Mensual

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
												entregada. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista. Obtención de copias de seguridad de la información que maneja el contratista.										
12	G	I	ɯ	T = Tecnológico	Fallas de los sistemas o herramientas tecnológicas de la entidad.	Demora e inconvenientes para cumplir con el objeto u obligaciones del contrato	2	3	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratante	Efectuar las acciones correctivas para restablecer el funcionamiento de las herramientas tecnológicas lo más pronto posible. Una vez detectada la falla activar los protocolos para la	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del contrato – Oficina de tecnología de la información y telecomunicaciones	En la ejecución del contrato	Con la solución de la falla en la herramienta	Seguimiento al funcionamiento de la herramienta.	Diario

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
												solución de esta y aplicar planes de contingencia si a ello hubiere lugar.										
13	G	I	E	O = Operacional	Errores o deficiencias en los informes, productos o entregables que debe suministrar el contratista. Debido al uso de información errada, desactualizada o por omisión	Demora e inconvenientes para cumplir con el objeto u obligaciones del contrato	3	5	8	Z. DE RIESGO EXTREMO	Contratista	Contar con planes de trabajo bien definidos. Establecer métodos de ejecución de actividades de manera clara y precisa. Control y revisión de la metodología de trabajo del contratista.	3	2	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Si	Supervisor del contrato	Al inicio del contrato	A la terminación del contrato.	Efectuar controles y seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
					atribuible al contratista. Insuficiencia en métodos o procedimientos para ejecución de las actividades del contrato. Errores u omisiones del contratista de los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad																	
14	G	E	m	S. SOCIAL. N: Naturaleza	Dificultades del contratista para acceder a sitios en donde debe desarrollar actividades del contrato. Se Podrían	Demoras en la ejecución de las actividades. Reprogramación de actividades, incremento de costos	3	5	8	Z. DE RIESGO EXTREMO	Contratante y Contratista	1. Realizar control y seguimiento al orden público. 2. Realizar la socialización del proyecto con la comunidad. 3. Gestionar el acompañamiento	3	1	4	Z. RIESGO BAJO	Si	Jefe del área con el Supervisor del contrato y Ordenador del gasto	Al inicio del contrato	A la terminación del contrato.	Revisión de la situación de orden público y del terreno de la zona a trabajar	permanente

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES																					
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
					presentar dificultades en la topografía del terreno que hacen difícil el acceso, o que los medios de transporte sean insuficientes o la situación de orden público que impidan el acceso al lugar.							con las autoridades y la comunidad para el acceso al terreno. 4. Explorar alternativas para la realización de las actividades.										

LILLIANA MARÍA CALLE CARVAJAL
Subdirectora Administrativa

Walther Enrique Gómez Patiño — Firmado digitalmente por Walther Enrique Gómez Patiño

Elaboró: Walther Enrique Gómez Patiño
Contratista Subdirección Administrativa